



Universidad de Colima

| Nombre del Procedimiento                                                                          | Fecha Implantación    | Edición | Clave    | Fecha de revisión   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|---------------------|
| Procedimiento de Entrega-Recepción de Bienes por cambio de Responsable de las funciones contables | 31 de Octubre de 2019 | 02      | DPU-0011 | 03 de Julio de 2019 |

| No. | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>OBJETIVO:</b> Establecer los lineamientos o pasos para realizar la Entrega-Recepción de bienes muebles cuando hay cambio de Responsable de las funciones contables de un plantel o dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2   | <b>ALCANCE:</b> Planteles y dependencias de la Institución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3   | <b>DEFINICIONES:</b><br><b>BIENES MUEBLES:</b> son aquellos bienes cuyo costo unitario de adquisición, este comprendido en el intervalo que marca la circular que emite la Coordinación General Administrativa y Financiera cada año y que se registran contablemente como un gasto.<br><b>BIENES NO LOCALIZADOS:</b> Son aquellos que no se encontraron físicamente en el área o espacio donde se encuentran asignados, al momento de realizar la toma física de inventario.<br><b>DPU:</b> Dirección de Patrimonio Universitario.<br><b>SGRF:</b> Sistema de Gestión de Recursos Financieros |
| 4   | <b>REFERENCIAS:</b><br>-Reglamento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad de Colima.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5   | <b>RESPONSABLES:</b> Dirección de Patrimonio Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



Universidad de Colima

| Nombre del Procedimiento                                                                          | Fecha Implantación    | Edición | Clave    | Fecha de revisión   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|---------------------|
| Procedimiento de Entrega-Recepción de Bienes por cambio de Responsable de las funciones contables | 31 de Octubre de 2019 | 02      | DPU-0011 | 03 de Julio de 2019 |

## 6 Desarrollo del procedimiento

### 6.1 Desarrollo

| No.   | Responsable                           | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1.1 | Dirección de Patrimonio Universitario | Acordar con la Contraloría General y los Responsables de las funciones contables entrante y saliente, la fecha de la entrega-recepción.                                                                                                                                            |
| 6.1.2 | Dirección de Patrimonio Universitario | Elaborar la "Orden de entrega-recepción por cambio de Responsable de las funciones contables" y el "Oficio de comisión para la entrega-recepción por cambio de Responsable de las funciones contables" correspondientes.                                                           |
| 6.1.3 | Dirección de Patrimonio Universitario | Enviar los anexos mediante el correo de "Notificación de fecha de entrega-recepción por cambio de Responsable de las funciones contables" al saliente.                                                                                                                             |
| 6.1.4 | Plantel o Dependencia                 | Recopilar y proporcionar la información necesaria para la elaboración del acta de entrega-recepción                                                                                                                                                                                |
| 6.1.5 | Dirección de Patrimonio Universitario | Elaborar el acta de entrega-recepción de acuerdo a la información proporcionada.                                                                                                                                                                                                   |
| 6.1.6 | Dirección de Patrimonio Universitario | Realizar la lectura y firma del acta administrativa de entrega-recepción, distribuyéndose de la siguiente manera:<br>Original DPU, un tanto en electrónico para los Responsables de las funciones contables saliente, otro para el entrante y uno más para la Contraloría General. |
| 6.1.7 | Dirección de Patrimonio Universitario | Integrar el acta administrativa de entrega-recepción al expediente correspondiente.                                                                                                                                                                                                |



Universidad de Colima

| Nombre del Procedimiento                                                                          | Fecha Implantación    | Edición | Clave    | Fecha de revisión   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|---------------------|
| Procedimiento de Entrega-Recepción de Bienes por cambio de Responsable de las funciones contables | 31 de Octubre de 2019 | 02      | DPU-0011 | 03 de Julio de 2019 |

## 7.- Criterios

### 7.1 Políticas

| No.   | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1.1 | Es obligación del Responsable de las funciones contables saliente del plantel o dependencia entregar la información y documentación requeridas para integrar el acta administrativa de entrega-recepción correspondiente.                                                                                                                                                                            |
| 7.1.2 | La entrega física de los bienes deberá ser realizada previamente a la firma del acta administrativa de entrega-recepción por el Responsable de las funciones contables saliente, el entrante deberá constatar la existencia de los bienes que reciba, así como de verificar la información relativa a los bienes del plantel o dependencia, contenidos en el acta de entrega-recepción y sus anexos. |
| 7.1.3 | El Responsable de las funciones contables saliente deberá efectuar las aclaraciones correspondientes, sobre los bienes bajo su resguardo que se encuentren en estatus de “ <b>no localizados</b> ” al momento de la entrega-recepción o en su caso, será sujeto a las responsabilidades que marca el Reglamento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad de Colima.                           |
| 7.1.4 | El Responsable de las funciones contables entrante deberá dar seguimiento a los puntos señalados en el acta y sus anexos.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7.1.5 | El acta administrativa de entrega-recepción que elabora la Dirección de Patrimonio Universitario, es parte integrante del acta de entrega-recepción de la Contraloría General.                                                                                                                                                                                                                       |



**Universidad de Colima**

| Nombre del Procedimiento                                                                          | Fecha Implantación    | Edición | Clave    | Fecha de revisión   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|---------------------|
| Procedimiento de Entrega-Recepción de Bienes por cambio de Responsable de las funciones contables | 31 de Octubre de 2019 | 02      | DPU-0011 | 03 de Julio de 2019 |

**8.- Anexo**



Universidad de Colima

| Nombre del Procedimiento                                                                          | Fecha Implantación    | Edición | Clave    | Fecha de revisión   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|---------------------|
| Procedimiento de Entrega-Recepción de Bienes por cambio de Responsable de las funciones contables | 31 de Octubre de 2019 | 02      | DPU-0011 | 03 de Julio de 2019 |

**9.- Diagrama de flujo**

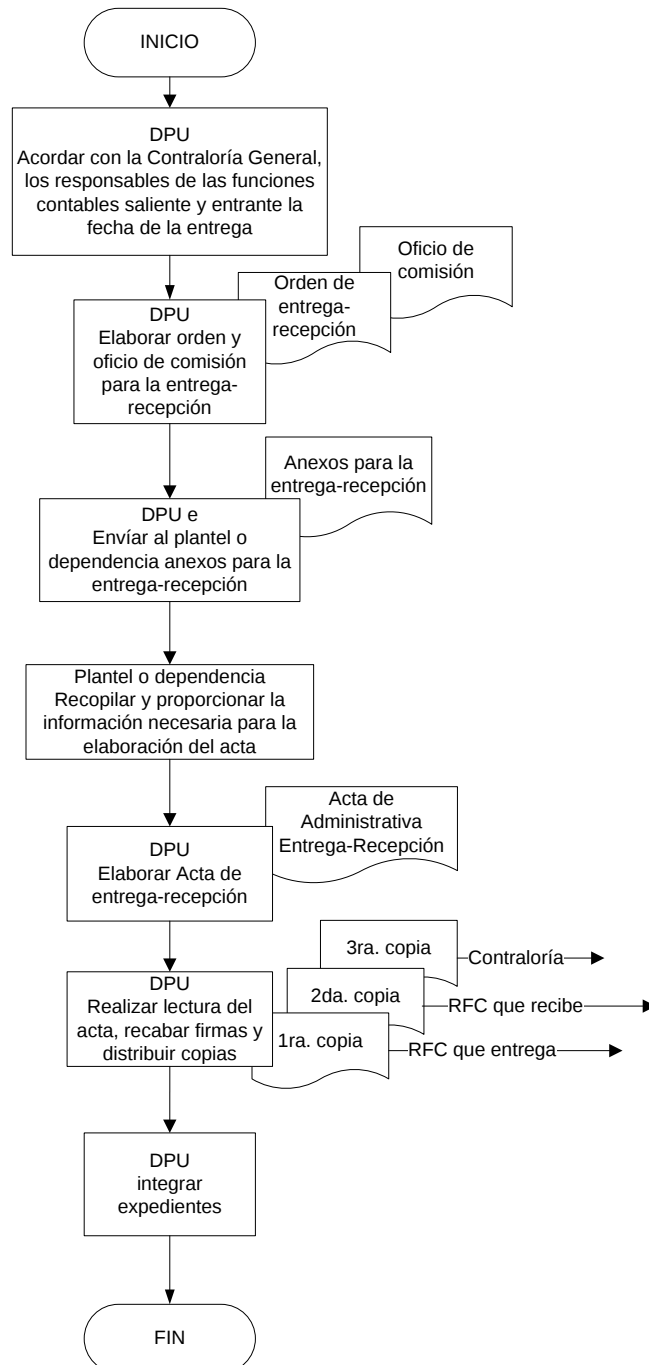
| Elaboró                               | Revisó                                                                    | Aprobó                                           | Pagina |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------|
| Dirección de Patrimonio Universitario | Secretaría Técnica de la Coordinación General Administrativa y Financiera | Coordinación General Administrativa y Financiera | 5 de 7 |



Universidad de Colima

| Nombre del Procedimiento                                                                          | Fecha Implantación    | Edición | Clave    | Fecha de revisión   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|---------------------|
| Procedimiento de Entrega-Recepción de Bienes por cambio de Responsable de las funciones contables | 31 de Octubre de 2019 | 02      | DPU-0011 | 03 de Julio de 2019 |

**PROCEDIMIENTO ENTREGA-RECEPCION DE BIENES MUEBLES POR CAMBIO DE RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES CONTABLES**



| Elaboró                               | Revisó                                                                    | Aprobó                                           | Página |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------|
| Dirección de Patrimonio Universitario | Secretaría Técnica de la Coordinación General Administrativa y Financiera | Coordinación General Administrativa y Financiera | 6 de 7 |



**Universidad de Colima**

| Nombre del Procedimiento                                                                          | Fecha Implantación    | Edición | Clave    | Fecha de revisión   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|----------|---------------------|
| Procedimiento de Entrega-Recepción de Bienes por cambio de Responsable de las funciones contables | 31 de Octubre de 2019 | 02      | DPU-0011 | 03 de Julio de 2019 |

| Elaboró                               | Revisó                                                                    | Aprobó                                           | Pagina |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------|
| Dirección de Patrimonio Universitario | Secretaría Técnica de la Coordinación General Administrativa y Financiera | Coordinación General Administrativa y Financiera | 7 de 7 |